

**Новгородская область**

Боровичский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНЧАНСКО-СУВОРОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от **29.01.2024** № **8**

с.Кончанско-Суворовское

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учёта граждан на территории**

**Кончанско-Суворовского сельского поселения»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Администрация Кончанско-Суворовского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Кончанско-Суворовского сельского поселения (Приложение 1).

 2. Утвердить функциональные обязанности работников, отвечающих за ведение первичного воинского учета и бронирование граждан на территории Кончанско-Суворовского сельского поселения (Приложение 2).

 3. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения от 02.06.2020 № 33 Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Кончанско-Суворовского сельского поселения».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Кончанско-Суворовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения Т.М.Воробьева**

Приложение 1

к постановлению Администрации

сельского поселения

от 29.01.2024 № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе Администрации Кончанско-Суворовского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Военно-учетный стол Администрации Кончанско-Суворовского сельского поселения (далее - ВУС) является структурным подразделением Администрации органа местного самоуправления.
2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 № 122, от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Новгородской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

 1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**II.** **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУС являются:

* обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
* документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

- анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов, для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

 - проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-ученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на Администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации сельского поселения.

1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Кончанско-Суворовского сельского поселения.
2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Кончанско-Суворовского сельского поселения подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация Кончанско-Суворовского сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций.

1. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат, в том числе в электронной форме.
2. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целеустремленной работы ВУС имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности:

* запрашивать и получать от Администрации сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;
* создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- выносить на рассмотрение Главы сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола Администрации сельского поселения (далее - начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности Главой сельского поселения.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении Главы сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия начальника стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Глава сельского поселения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению Администрации

сельского поселения

от 29.01.2024 № 8

**Функциональные обязанности работников,**

**отвечающих за ведение первичного воинского учета и бронирование граждан на территории Кончанско-Суворовского сельского поселения**

Работники, ответственные за проведение работ по воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе ведут воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, по нормативам, методикам и формам, установленным Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающим в запасе, Министерством обороны Российской Федерации.

**ОНИ ОБЯЗАНЫ:**

**Воинский учет**

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний  отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности;

     б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

     в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, учетные карты, сведения в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет и о снятии с учета. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

     г)делают отметки в  документах первичного учета,
     д) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке;

     е) первичный воинский учет органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учета: для призывников - по учетным картам призывников, для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам, для офицеров запаса - по карточкам первичного учета;
     ж) документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов: удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу - для призывников, военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справка взамен военного билета - для военнообязанных;

     з) при осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

     и) в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, Администрация сельского поселения и должностные лица: осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденными регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания на территории сельского поселения;

 к) ведут учет организаций, находящихся на территории сельского поселения, и контролируют ведение в них воинского учета;

     л) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

     м) в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, Администрация сельского поселения и должностные лица: сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций;

     н) своевременно вносят в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

     о) обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по повесткам в военный комиссариат.

    **Бронирование**
     а) представлять в установленном порядке отчеты о численности работающих и забронированных гражданах, пребывающих в запасе, а также другие сведения, касающиеся воинского учета и бронирования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_